



version française
Courants 2008

MODE D'EMPLOI POUR LES CANDIDATS

Les dossiers de candidature sont téléchargeables sur le site de la Maison des Cultures du Monde : **www.mcm.asso.fr** - rubrique programmes de formation (programme Courants). Ils pourront également être adressés par courrier aux candidats qui en feront la demande auprès de la Maison des Cultures du Monde.

L'attention du candidat est attirée sur la nécessité de remplir avec précision toutes les rubriques du dossier - **dactylographié ou rédigé en lettres capitales et en langue française (ou anglaise pour les deux stages bilingues proposés cette année)** - et d'y joindre toutes les pièces demandées (copie de la page d'identité du passeport international ou d'une pièce d'identité, 2 photos d'identité, documents présentant son organisme employeur actuel et son niveau de responsabilité au sein de ce dernier).

Le dossier complet doit être impérativement déposé ou envoyé au Service de coopération et d'action culturelle de l'Ambassade de France ou, pour certains pays, au Consulat général de France. Le candidat devra se conformer aux délais fixés par le Service culturel. **Les dossiers enregistrés après ces délais ne seront pas étudiés.**

Aucun dossier ne devra être envoyé directement par les candidats à la Maison des Cultures du Monde.

ⓘ *Engagements du candidat*

Dans les délais indiqués par la Maison des Cultures du Monde, les candidats retenus confirmeront par écrit leur participation au programme, et pour faciliter son bon déroulement et l'organisation générale, ils devront également s'engager par écrit à :

- ***venir en France non accompagnés***
- ***suivre l'intégralité du programme*** *du stage ou du séjour individualisé pour lequel ils ont été retenus* ***et à en accepter le contenu****, qui ne saurait être remis en question avant ou en cours de séjour. Aucune demande de modification de la durée du séjour ne sera acceptée*
- ***informer la Maison des Cultures du Monde de tout changement professionnel*** *qui pourrait survenir entre le moment où leur candidature est retenue et le début du séjour en France (changement de poste ou de missions, mutation interne, changement d'employeur, cessation d'activité…)*
- ***remettre, en fin de séjour, un bref rapport de stage***

Les candidats fourniront tous renseignements professionnels utiles pour l'élaboration des programmes.

Tout candidat dont le dossier aura été étudié sera informé par courrier du résultat des sélections.

Information
Catherine Annoepel, coordination ☎ (+33.1) 45 44 08 39 - mél : annoepel@mcm.asso.fr
Stéphanie Harvier, chargée de mission ☎ (+33.1) 45 44 71 46 - mél : harvier@mcm.asso.fr
Télécopie : (+33.1) 45 44 11 85 - **www.mcm.asso.fr** – rubrique *programmes de formation*
Maison des Cultures du Monde 101 boulevard Raspail 75006 Paris





GUIDELINES FOR APPLICANTS

The application forms can be downloaded from the website of the Maison des Cultures du Monde: **www.mcm.asso.fr** in the section "Programmes de formation". They can also be sent to applicants by the Maison des Cultures du Monde upon request.

We draw applicants' attention to the importance of filling out all the sections of the application form with great care and accuracy. Forms are to be typed or filled out in capital letters **in French, or in English for the bilingual seminars offered this year**. Applicants must also enclose all the required documents (identity papers or a copy of the identifying page on the passport; two passport-sized photographs; documents presenting the organisation currently employing the applicant as well as proof of the position and responsibilities held by the latter within the aforesaid organisation).

The completed form must imperatively be submitted or sent to the Service of Co-operation and Cultural Action of the French Embassy. The applicant must observe the deadline set by the Embassy. **Applications submitted after the closing date will not be considered.**

Any application form sent directly by the applicant to the Maison des Cultures du Monde will not be taken into account.

ⓘ *Applicant's commitment*

Within the time limit given by the Maison des Cultures du Monde, accepted applicants will confirm, in writing, their participation in the programme, as well as their commitment to:

- ***come alone***
- ***attend the entire training programme*** *proposed and to accept the course content, which will not be questioned before or during the programme. All requests to change the length of stay will be rejected.*
- ***inform the Maison des Cultures du Monde of any job changes*** *that occur between the time of the applicant's selection and the beginning of the course in France (new job or missions, new employer,etc.)*
- ***give before leaving a short report about the stay***

The applicants will provide all useful information concerning the elaboration of the programmes.

Every applicant whose application has been examined will be informed of the selection results by post.

Information

Catherine Annoepel, coordination ☎ (+33.1) 45 44 08 39 - mél : annoepel@mcm.asso.fr
Stéphanie Harvier, chargée de mission ☎ (+33.1) 45 44 71 46 - mél : harvier@mcm.asso.fr
Télécopie : (+33.1) 45 44 11 85 - **www.mcm.asso.fr** - rubrique *programmes de formation*
Maison des Cultures du Monde 101 boulevard Raspail 75006 Paris





DOSSIER DE CANDIDATURE ● APPLICATION FORM

PROGRAMMES COURANTS 2008

NOM *FAMILY NAME*	PRÉNOM *FIRST NAME*

date et lieu de naissance
date and place of birth

PAYS
COUNTRY

domaine(s) d'activité professionnelle ● *field(s) of professional activity*

❑ action culturelle

Cette dénomination concerne des responsables administratifs (ministères, collectivités territoriales, associations...) ou des directeurs de structure culturelle, ayant pour mission de développer des échanges et des coopérations internationales.

❑ archives	❑ architecture
❑ patrimoine	❑ arts plastiques
❑ urbanisme	❑ cinéma
❑ danse	❑ livre et lecture - bibliothèque
❑ musique	❑ musées
❑ théâtre	❑ cirque et arts de la rue

choix de la formule de séjour ● *choice of programme*

un seul choix possible ● only a single choice is possible

PRINTEMPS/SPRING mai-juin / May-June	❑	**Stage** Direction et gestion de projets culturels	code DGP
	❑	**Séminaire** européen de conservateurs (bilingue français/anglais) *European seminar for curators (bilingual)*	code SEC
	❑	**Stage** Industries culturelles en Europe et dans les pays de l'Euromed (bilingue français/anglais) *Cultural industries in Europe and Euromed countries (bilingual)*	code ICE
AUTOMNE 17 novembre – 5 décembre COURANTS DU MONDE	❑	**Séjour Culture** – programme individuel	code SC
	❑	**Stage** - Les politiques de la culture et leur administration	code OPC
	❑	**Stage** - Financement et économie de la culture	code DAU
	❑	**Stage** - Théories et pratiques archivistiques	code DAF
	❑	**Stage** - Conduite d'un projet de conservation des collections de bibliothèques	code CPC
	❑	**Stage** - Ressources électroniques en bibliothèques	code REB

Nom ● *Name* | Prénom ● *First name*

adresse professionnelle ● *professional address*

Institution
Organisation, company

Département
Department

Fonction exacte
Specific position title

Adresse précise
Address

Code postal
Post code

Ville / *City*

Pays / *Country*

Téléphone
Direct line

(pays/*country* code) (ville/*city* code) (numéro/*phone number*)

Télécopie / *Fax*

(pays/*country* code) (ville/*city* code) (télécopie/*fax number*)

E-mail

Site internet
website

adresse personnelle ● *personal address*

joindre impérativement une copie de votre passeport international ou d'une pièce d'identité + 2 photos d'identité
a copy of your passport or any other identity papers and two passport-sized photographs must be enclosed with the application form

Adresse précise
Address

Code postal
Post code

Ville / *City*

Téléphone
Phone number

(pays/*country* code) (ville/*city* code) (téléphone/*phone number*)

Télécopie / *Fax*

(pays/*country* code) (ville/*city* code) (télécopie/*fax number*)

E-mail

PARCOURS PROFESSIONNEL

	activités professionnelles actuelles ● *current professional activities* à décrire avec précision *to be described accurately*				
Organisme employeur actuel *Current employer*					
Statut juridique *Legal status*	❑ *public ● public sector* ❑ *privé ● private sector*			date de votre entrée en fonction *date of taking up this post*	
Budget de fonctionnement global *Total operating budget*	*(approximatif)* *(approximately)*			Nombre de salariés *(approximatif)* *Number of employees* *(approximately)*	
Domaine d'activités et missions de l'organisme *Area of activity and vocation of the organisation*	(en détail . please detail)				
Vos principales fonctions *Your position*	❑ direction *direction*	❑ administration gestion *management*	❑ coordination *co-ordination*	❑ communication *communication*	❑ commercialisation *marketing*
	❑ production *production*	❑ programmation *programming*	❑ artistique *artistic*	❑ élaboration de politiques culturelles *development of cultural policy*	❑ technique *technical*
Vos missions précises *Your specific assignments*	(en détail . please detail)				

ⓘ Compléter avec précision sur une page complémentaire dactylographiée les rubriques suivantes
Fill out with accuracy and in detail the following columns on an additional sheet of paper

1) activités professionnelles antérieures ● *previous professional activities*

Indiquer les noms des organismes employeurs, les dates et la nature de vos activités au sein de ces organismes
Please mention the names of organisations that employed you in the past, the dates, duration and nature of your assignments within these organisations.

2) formation ● *training*

- **études supérieures** ● *higher education*

préciser les diplômes obtenus, les dates et les lieux ● *specify degrees and diplomas obtained, dates and places*
indiquer si vous vous avez suivi des études supérieures ou universitaires en France ● *specify if you pursued higher or university education in France*

- **stages de formation déjà effectués en France - y compris le programme "Courants"**
  training already attended in France - including the programmes "Courants

préciser les intitulés des formations, les dates et les lieux ● *specify titles of the training programmes, dates and places*

3) activités extraprofessionnelles ● *extra-professional activities*

Pratiques artistiques, publications, colloques et conferences ● *Artistic practices, publications, symposiums*

Participez-vous ou avez-vous déjà participé au développement de projets culturels d'envergure internationale ? ● Are you participating or have you already participated in the development of projects on an international scale ? Oui ● *Yes* ❑ Non ● *No* ❑

Caractéristiques du projet et nature de votre implication *Characteristics of the project(s) and nature or your involvement*	Structures impliquées dans le projet et contacts *Organisations involved and contacts*

Etes-vous déjà en contact avec des institutions culturelles en France ? ● *Are you already in touch with cultural organisations in France ?* Oui ● *Yes* ❑ Non ● *No* ❑

Description du projet de coopération *Description of the cooperation project(s)*	Structures françaises concernées, contacts *French institutions involved and contacts*

Comment avez-vous été informé(e) de l'existence du programme "Courants" ? ● *How did you learn about the programme "Courants" ?*

MOTIVATION

Merci de répondre avec précision sur une page complémentaire dactylographiée.
Ces rubriques sont indispensables et déterminantes pour la sélection puis pour l'élaboration des programmes. ● ***Kindly answer with accuracy and in detail the following columns on an additional sheet of paper****. This information is decisive both for the selection process and for the development of the programme of your visit.*

•••1) **Cette rubrique est à remplir par tous les candidats,** quel que soit le choix du séjour
● ***To be fulfilled by all candidates****, any choice they make*
Décrivez en 20 lignes dactylographiées votre projet professionnel en lien avec le séjour ou le stage choisi. **Précisez vos attentes et vos objectifs professionnels.** ● *Describe in 20 (typed) lines your professional projects, related to the chosen training course.* ***Specify your expectations and your professional goals.***

•••2) **Une seule rubrique est à remplir,** en fonction du choix du séjour (2a, 2b ou 2c)
● ***Only one rubric is to be fulfilled,*** *according to the choice (2a, 2b or 2c)*

•2a) rubrique réservée au Séminaire européen de conservateurs
only for applicants for the European Seminar for curators

Choisissez l'un des 2 thèmes. Puis sur une autre feuille dactylographiée, précisez en 20 lignes au moins votre intérêt scientifique et professionnel pour ce thème. **Cette contribution sera un critère déterminant pour la sélection des candidatures.** ● *Please choose one of the two topics. On an additional sheet of paper, explain in at least 20 (typed) lines your scientific and professional interest in the topic. This will be a deciding criterion for the selection process.*

- ❑ **La conservation des matériaux contemporains** ● *The conservation of contemporary materials*
- ❑ **Les musées et l'objet industriel** ● *Museums and industrial objects*

•2b) rubrique réservée aux Stages

Tous les stages proposés (DGP, ICE, OPC, DAF, DAU, CPC et REB) sont accessibles aux candidats francophones.

English-speaking applicants may only apply for the training course "Cultural Industries in Europe and the Euromed countries" (ICE)

En rapport avec la thématique générale du stage choisi, citez 3 thèmes ou sujets que vous souhaiteriez aborder en priorité, en lien avec votre projet professionnel. **Motivez vos réponses.** ● *In relation to the general topic of the chosen programme, mention 3 topics or subjects you would like to tackle as a matter of priority, related to your professional project. Please give reasons for your answers.*

•2c) rubrique réservée aux Séjours Culture
only for French-speaking applicants

Quels partenaires français souhaiteriez-vous rencontrer ? Dans quel but ? Noms de structures, services, personnalités, etc ...
Thèmes et sujets que vous souhaiteriez aborder avec les professionnels français lors de votre séjour ?

PRISE EN CHARGE ● COVERING OF EXPENSES

NOM
FAMILY NAME

PRÉNOM
FIRST NAME

Stage choisi
Programme chosen

Le programme "Courants" prend en charge
the programme "Courants" covers the costs of

a. les frais pédagogiques ● *the tuition fees*
b. les frais d'hébergement (à Paris et/ou en régions) ● *accomodation in Paris and/or in the provinces*
c. les déplacements en France, dans le cadre du programme ● *programme-related travel in France*
d. la couverture sociale (maladie, responsabilité civile, rapatriement) ● *social security contributions (health insurance, civil liability and repatriation)*

et pour tous les stages excepté "Direction et gestion de projets culturels" ● *for all the programmes, except for "Direction et gestion de projets culturels" :*

e. une allocation de séjour de 30 € par jour (cette bourse couvre les frais de nourriture) ● *a perdiem of 30 € (to cover the cost of food)*

Exception : le stage *Conduite d'un projet de conservation des collections de bibliothèques* ne bénéficie d'aucune prise en charge, excepté les frais administratifs et pédagogiques.
Le candidat doit s'assurer du financement des frais de séjour (30 € par jour), d'hébergement, des déplacements éventuels et de la couverture sociale.

ⓘ Le programme "Courants" ne prend pas en charge le titre de transport international
the programme "Courants" will not cover international travel costs

Le titre de transport international sera assuré par ● *the international travel costs will be paid by*

merci de cocher la case correspondante ● *kindly tick the corresponding box*

- ❑ le candidat ● *the applicant*
- ❑ son organisme de tutelle ● *his/her organisation*
- ❑ une autre instance ● *another organisation*
  laquelle ? /*please specify*

à remplir pour les candidats francophones uniquement ● to be fullfilled only by French-speaking applicants

MAITRISE DE LA LANGUE FRANÇAISE

NOM en majuscules	PRENOM
Depuis quand pratiquez-vous la langue française ?	
Où l'avez-vous apprise ?	
La pratiquez-vous souvent ?	❑ régulièrement ❑ rarement ❑ jamais

Avis du Service culturel français sur le niveau de langue

Cette évaluation linguistique globale du candidat est placée sous le contrôle du Conseiller de coopération et d'action culturelle. Elle peut être effectuée par toute personne habilitée dans le cadre du Service de coopération et d'action culturelle et des établissements du réseau culturel français à l'étranger (Instituts français, Centres culturels français, Alliances Françaises).

FRANÇAIS PARLE					
compréhension	❑ excellent	❑ bon	❑ moyen	❑ passable	❑ insuffisant
expression	❑ excellent	❑ bon	❑ moyen	❑ passable	❑ insuffisant
FRANÇAIS ECRIT					
compréhension	❑ excellent	❑ bon	❑ moyen	❑ passable	❑ insuffisant
rédaction	❑ excellent	❑ bon	❑ moyen	❑ passable	❑ insuffisant

Diplôme(s) obtenu(s) en français (indiquer l'année d'obtention)

Alliance Française de Paris	❑ DS	❑ DL	❑ autres
Education nationale	❑ DELF	❑ DALF	❑ autres
CCIP	❑ DFA1	❑ DFA2	❑ autres
Autres			

Evaluation globale	*Le candidat vous paraît-il apte à participer activement et efficacement en français à des séances d'information, d'échanges, de travail et à des entretiens ?*	❑ oui ❑ non ❑ avis réservé
Responsable de l'évaluation (nom, fonction)		
Evaluation effectuée	*date* *à*	

Ce document doit impérativement être rempli et visé par l'autorité compétente





AVIS DU SERVICE CULTUREL FRANÇAIS SUR LA CANDIDATURE

17 mars 2008 - date limite de réception à Paris des candidatures pour les stages PRINTEMPS
31 mars 2008 - date limite de réception à Paris des candidatures pour les stages AUTOMNE

Merci de remplir toutes les rubriques avec précision

Candidat

Prénom NOM

Pays

Service culturel français présentant la candidature

Adresse locale complète

Personne traitant le dossier

Fonction

E-mail direct

Téléphone *(ligne directe)* — *(préfixe du pays)* *(préfixe de la ville)* *(téléphone)*

Télécopie *(indispensable)* — *(préfixe du pays)* *(préfixe de la ville)* *(téléphone)*

Récapitulatif des candidatures présentées

Répartition par stage
Indiquer le nombre de candidatures par stage

Printemps		
Direction et gestion de projets	**DGP**	
Séminaire européen de conservateurs	**SEC**	
Industries culturelles en Europe et dans les pays de l'Euromed	**ICE**	
Nombre total des candidatures présentées pour le Printemps		
Automne		
Séjours Culture	**SC**	
Les politiques de la culture et leur administration	**OPC**	
Financement et économie de la culture	**DAU**	
Théories et pratiques archivistiques	**DAF**	
Conduite d'un projet de conservation des collections de bibliothèques	**CPC**	
Ressources électroniques en bibliothèques	**REB**	
Nombre total des candidatures présentées pour l'Automne		

Priorité de la candidature

Priorité attribuée au dossier pour la session concernée (Printemps ou Automne)	N °



COURANTS 2008

	Candidat
Prénom NOM Pays	

	Avis sur la candidature
Date Observations	
Les dossiers sont à envoyer à	**Maison des Cultures du Monde -** 101, boulevard Raspail - F 75006 Paris
Renseignements	**Arwad Esber,** directrice de la Maison des Cultures du Monde **Catherine Annoepel,** coordination ☎ (+33.1) 45 44 08 39 - mél : annoepel@mcm.asso.fr **Stéphanie Harvier,** chargée de mission ☎ (+33.1) 45 44 71 46 - mél : harvier@mcm.asso.fr Télécopie : (+33.1) 45 44 11 85 - www.mcm.asso.fr – rubrique *programmes de formation*